

## 聖隷クリストファー大学社会福祉学部紀要投稿規程

1. 投稿資格は単著の場合は原則として聖隷クリストファー大学専任教員とする。共著の場合、共著者は本学内、学外のいずれに所属する者でも良い。ただし、筆頭執筆者は原則として本学部専任教員とする。
2. 原稿の種類は総説、論文、研究ノート、調査報告、資料、書評、その他とする。また紀要委員会の決定により特集を組むことができる。なお、論文掲載の採否は、査読を経て、紀要委員会が決定する。
3. 紀要委員会の判定により、原稿の修正あるいは原稿の種類の変更を著者に求めることがある。
4. 原稿は未発表のものに限る。
5. 本紀要に掲載された著作物の著者は、その著作物の複製権および公衆送信権を聖隷クリストファー大学および聖隷クリストファー大学が委託する機関が利用することを許諾する。ただし、著作者自身がこれらの権利を行使することを妨げない。

- 付則 1. 本規程は2006年12月1日から施行する。  
2. 2012年12月19日一部改定。

## 聖隷クリストファー大学社会福祉学部紀要執筆要領

1. 原稿のサイズはA4版とする。原稿はワード・プロセッサを用いて作成するものとする。
2. 原稿1枚目(表紙)に表題(邦文、外国語)、著者名(漢字あるいはカタカナ、およびローマ字表記)、所属、キーワード(5語以内)を邦語、外国語で標記する。頁設定は40字×36行1段とする。
3. 原稿に抄録をつけることができる。抄録は邦文または外国語で記し、原則として原稿2枚目に置き、長さはおおむね半頁以内とする。
4. 本文の頁設定は邦文の場合も外国語文の場合も原則として横書き、二段組とする。(A4版、21字×36行×2段)。ただし、邦文縦書きにする場合は25字×22行×2段とする。また外国語文1段組にすることもできる。その場合、115ストローク×37行とする。
5. 論文の形式、および註(注)、文献表などの書式は著者が所属する学会の論文の形式に則るものとする。
6. 図表、写真を挿入する場合、本文中、欄外に図表の挿入箇所を赤字で記入する。図表、写真は、写真製版可能な明瞭なものとする。図表、写真の裏面に筆頭著者名、図表番号、上下指示矢印を明記する。
7. 原稿のコピーは1部提出する。原稿を保存したフロッピー・ディスクまたはコンパクト・ディスクを添付する。フロッピー・ディスクまたはコンパクト・ディスク表面に著者名、論文表題、ファイル名、保存形式を明記する。完全原稿の形で提出するものとする。
8. 原稿の長さは、原則としてA4版で15枚以内とする(表紙と抄録を除く。写真や図版を含める)。
9. 投稿原稿に利用したデータや事例等について、研究倫理上必要な手続きを経ていることを本文または注に明記する。必要な手続きとは、倫理上問題となる研究に関して、原則として、聖隷クリストファー大学倫理委員会の判定により承認されていることとする。

- 付則 1. 本執筆要領は2006年12月1日から施行する。  
2. 2009年10月21日改正。  
3. 2010年6月16日改正。